



## B. OFICIALIZACIÓN DE MATRÍCULA

<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>Tipo de Norma:</b> Acuerdo <b>Dependencia:</b> Consejo de Facultad de Ciencias y Educación <b>Número:</b> No.004 <b>Año:</b> 15 de abril de 1997 <a href="http://maestriaeducacion.udistrital.edu.co:8080/reglamento-de-posgragos">http://maestriaeducacion.udistrital.edu.co:8080/reglamento-de-posgragos</a>
<b>Mecanismo para renovar su matrícula</b>	Solicitud a la Coordinación de la ME-UD mediante la remisión del comprobante de pago realizado en el banco.
<b>En qué fechas</b>	Cada semestre académico (primeras semanas), según calendario académico.
<b>Paso a paso para realizar la solicitud</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. A través del formulario de inscripción de seminarios, inscribir el número de créditos académicos para el respectivo semestre.</li><li>2. Descargar desde el Sistema de Gestión Académica el respectivo recibo de pago.</li><li>3. Imprimir el recibo de pago.</li><li>4. Realizar el pago correspondiente en el banco.</li><li>5. Entregar y/o notificar a la ME-UD del pago realizado para continuar con el proceso.</li></ol>
<b>Información complementaria</b>	- Sede de la ME-UD Avenida Ciudad de Quito No. 64 - 81 (ofi-608) - Correo institucional: <a href="mailto:maestriaeducacion@udistrital.edu.co">maestriaeducacion@udistrital.edu.co</a>